

Diligencia.- La extiendo para hacer constar que el presente documento fue aprobado por acuerdo de PLENO
adoptado el día 21 de octubre de 2011

Alcalá de Guadaíra, a 24 de 10 de 2011

El Secretario General

Fernando Manuel Gómez Rincón

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, Y CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO EN REGIMEN DE RENTING DE DIVERSAS MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS CON DESTINO A LOS DISTINTOS SERVICIOS MUNICIPALES.

Abreviaturas

LCSP	Ley 30/07, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, modificada, entre otras leyes, por la Ley 34/2010, de 5 de agosto, y la Ley 2/2011, de 4 de marzo
RLCAP	R.D. 1.098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas
R.D. 817/2009	R.D. Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público

I.-ELEMENTOS DEL CONTRATO.

1) Objeto y delimitación del contrato.

1.1.- Es objeto del presente pliego la **ADJUDICACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, Y CONTRATACION DEL SUMINISTRO ARRIBA INDICADO**, conforme al pliego de prescripciones técnicas que figura como Anexo V.

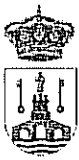
El referido pliego de prescripciones técnicas formará parte del contrato que en su día se otorgue.

Forma parte del presente pliego los **siguientes Anexos**:

- I.- Cuadro de características del contrato
- II.- Contenido del sobre A (Documentación general)
- III.- Contenido del sobre B y sobre C, y criterios de adjudicación
- IV.- Mesa de Contratación
- V.- Pliego de prescripciones técnicas

La clasificación del suministro a contratar (CPV) es la que se refleja en el epígrafe 2 del Anexo I ("Cuadro de características del contrato").

1.2.- El **órgano de contratación** será el indicado en el epígrafe 1 del Anexo I ("Cuadro de características del contrato").



1.3.- El contrato definido tiene la calificación de **contrato de suministros** tal y como establece el artículo 9 LCSP. Su **régimen jurídico** viene dado por el presente pliego, por la LCSP, y en cuanto no se encuentre derogado por ésta, por el RLCAP.

Se tratará de un contrato **sujeto a regulación armonizada** cuando así se determine conforme a lo dispuesto en el art. 15 de la LCSP. La referencia a dicha condición se establece en el epígrafe 2 del Anexo I a este pliego ("Cuadro de características del contrato").

1.4.- El **procedimiento de adjudicación** del contrato será **abierto**, pudiendo todo empresario interesado presentar una proposición y quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 141 de la LCSP.

Para la **valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa** deberá de atenderse a **varios criterios** directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 134.1 de la LCSP, criterios reflejados en el Anexo III a este pliego.

2) Presupuesto del contrato y tipo de licitación.

Se señala como **tipo máximo de licitación** el importe que figura en el Anexo I "Cuadro de características del contrato".

En la contratación de este suministro se entenderá que los contratistas, al formular sus propuestas económicas, han **incluido dentro de las mismas el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido**, sin perjuicio de que el importe de este impuesto se indique como partida independiente, de conformidad con el art. 75.2 LCSP y con el modelo de oferta económica del presente pliego (Anexo III).

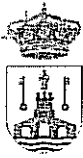
3) Financiación.

Para atender las obligaciones económicas que se derivan para este Ayuntamiento del cumplimiento del contrato existe **crédito suficiente en el Presupuesto** con cargo a la partida presupuestaria señalada en el Anexo I ("Cuadro de características del contrato").

En el supuesto de **suministros de carácter plurianual**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 174 del Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículos 79 y siguientes del Decreto 500/90, el gasto se imputará a los ejercicios presupuestarios que se detallan en el citado epígrafe, quedando en consecuencia subordinado al crédito que para cada ejercicio se consigne en el presupuesto.

No obstante lo anterior, en el supuesto de que el contrato sea de **tramitación anticipada**, al amparo de lo dispuesto en el art. 94.2 LCSP, se reflejará dicha circunstancia en los epígrafes 1 y 3 del Anexo I ("Cuadro de características del contrato"), condicionándose entonces la eficacia del contrato a la existencia de crédito suficiente y adecuado en el Presupuesto Municipal.

4) Revisión de precios.



La revisión de precios del contrato se efectuará de acuerdo con lo dispuesto en el epígrafe 3 del Anexo I ("Cuadro de características del contrato") a este pliego.

5) Plazo de ejecución.

5.1.- El **plazo de ejecución del contrato** será el que se señala en el epígrafe 5 del Anexo I ("Cuadro de características del contrato"), contado a partir del día siguiente al de la firma del contrato. El plazo se contará siempre en días naturales.

5.2.- **Prórrogas.**- El contrato se prorrogará, si así lo permite el Anexo I de este pliego y lo determina el órgano de contratación con anterioridad a la finalización inicial o ya prorrogada de su plazo, con los límites temporales establecidos en el citado epígrafe 5 del Anexo I.

6) Capacidad para contratar.

Podrán concurrir por sí o por medio de representantes las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que teniendo **plena capacidad de obrar** no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias del art. 49 LCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica conforme a la Cláusula siguiente.

7) Solvencia económica, financiera y técnica del contratista.

En el **epígrafe 8 del Anexo I** ("Cuadro de características del contrato") y **Anexo II del presente pliego ("Contenido del sobre A")** se especifica la **forma de acreditar la solvencia** técnica, económica y financiera.

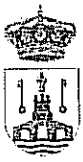
8) Uniones temporales de empresas.

El Ayuntamiento podrá contratar con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la LCSP.

A estos efectos las empresas que la componen deberán **presentar escrito suscrito conjuntamente** indicando nombres y circunstancias de las mismas, así como la participación de cada una y su compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

Asimismo deberán presentar cada una de ellas la documentación exigida en el Anexo II (Contenido del sobre A) y acreditar su **capacidad y solvencia** en los términos del presente pliego, **acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma**. Y en el supuesto de que se exija clasificación se estará a lo dispuesto en el artículo 56.5 LCSP.

En el supuesto de resultar adjudicataria, la Unión Temporal deberá **formalizar su constitución, en escritura pública**, así como presentar el correspondiente C.I.F., dentro del plazo de 8 días naturales siguientes al de la fecha en que reciba la notificación de adjudicación, y la duración de la misma será coincidente con la del contrato hasta su extinción.



Los empresarios que concurren agrupados en Uniones Temporales quedarán **obligados solidariamente** ante el Ayuntamiento.

II.- PROCESO DE SELECCIÓN, ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN.

9) Procedimiento de adjudicación.

El contrato se adjudicará mediante **procedimiento abierto** (con **varios criterios** de adjudicación)

10) Anuncio y perfil de contratante.

10.1. Anuncios en diarios oficiales

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 14, 42 y 126 de la LCSP, el anuncio de licitación se publicará en los medios que se indican en el epígrafe 1 del Anexo I ("Cuadro de características del contrato").

10.2. Perfil de contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual, los interesados podrán consultar la información referente a las licitaciones abiertas a través de internet en la dirección que se indica en el epígrafe 1 del Anexo I "Cuadro de características del contrato", de conformidad con lo dispuesto en los arts. 42, 37, 125, 126, 135, 138, 175, 176, 181 y 309 de la LCSP.

11) Proposiciones: lugar, forma y plazo de presentación.

11.1. Lugar de presentación

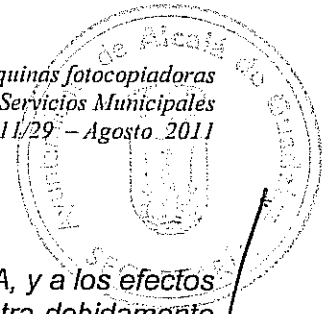
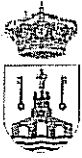
Las proposiciones para poder tomar parte en la licitación se presentarán en el Registro General de la Corporación, sito en Plaza del Duque s/n.

11.2 Forma de presentación de las proposiciones

Las proposiciones serán presentadas en **3 sobres cerrados (A, B y C)**, que podrán ser lacrados y precintados, firmados por el licitador o persona que lo represente, y con la documentación y requisitos exigidos en los Anexos II y III, **acompañados de instancia** solicitando participar en la licitación redactada conforme al siguiente modelo:

Al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra

D....., con D.N.I.....mayor de edad, vecino de....., con domicilio en, en nombre propio o en representación de....., enterado de la licitación convocada para adjudicar, mediante procedimiento abierto, el contrato de suministro denominado (EXPTE. C-.../....), solicito PARTICIPAR EN LA MISMA, adjuntando a la presente instancia los correspondientes "SOBRE A", "SOBRE B" y "SOBRE C".



[En su caso, añadir: Conforme a la declaración contenida en el sobre A, y a los efectos de lo dispuesto en la Cláusula 12 del pliego, este licitador se encuentra debidamente inscrito en el Registro Municipal/Estatal/Autonómico de Licitadores, o, en su caso, en el expediente nº _____ se encuentra la documentación correspondiente al mismo que seguidamente se relaciona (relacionándola)]

Fecha y firma

11.3. Plazo de presentación

El último día del plazo de presentación de proposiciones será el indicado en el epígrafe 10 del Anexo I a este pliego ("Cuadro de características del contrato").

11.4. Presentación de proposiciones por correos

Cuando la documentación se envíe por correo, el empresario deberá justificar la **fecha de imposición del envío en la oficina de correos** y **anunciar al órgano de contratación** en el mismo día la remisión de la oferta mediante télex o fax al número indicado en el anuncio de licitación, o telegrama.

Sin la concurrencia de **ambos requisitos** no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, **diez días siguientes** a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

12) Proposiciones: documentación.

Las proposiciones se presentarán en **tres sobres**, con los requisitos formales establecidos en los Anexos II (Contenido del sobre A, Documentación general), y III (Contenido del sobre B y sobre C, y criterios de adjudicación).

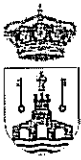
13) Documentos: originales y copias.

Los documentos que se acompañen a las proposiciones habrán de ser **originales**. No obstante, se admitirán **fotocopias diligenciadas** por autoridad administrativa o notarial, en las que se haga constar que han sido compulsadas con sus originales.

Los **licitadores que no resulten adjudicatarios** dispondrán de un plazo de 1 mes para la **retirada de los documentos presentados en formato papel**, computado a partir de la firmeza del acuerdo de adjudicación del contrato. De no hacer uso de dicha facultad, y sin requerimiento previo, el Ayuntamiento podrá proceder a la destrucción de la citada documentación.

14) Garantía provisional.

Los licitadores deberán proceder a la constitución de la garantía provisional que, en su caso, se indique en el epígrafe 6 del Anexo I ("Cuadro de características del contrato").



15) Apertura de plicas y adjudicación.

15.1.- Mesa de Contratación: composición

La **composición de la Mesa de Contratación** será la indicada en el Anexo IV al pliego.

15.2.- Actuación de la Mesa de Contratación:

A) Fase 1: Apertura de los sobres A y B

Al tercer día natural siguiente a la terminación del plazo de presentación de proposiciones, salvo que alguna oferta presentada por correo, debidamente anunciada con carácter previo, no haya tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento, la Mesa de Contratación **procederá a la calificación de la documentación general** presentada por los licitadores en los sobres A, en sesión no pública.

Inmediatamente, en sesión ya pública, el Presidente de la Mesa **procederá a anunciar los licitadores admitidos, los excluidos, por contener defectos insubsanables la documentación aportadas por los mismos, y aquellos cuya documentación tuviere defectos subsanables** que dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para la subsanación de los mismos. El plazo comenzará a computar a partir del día siguiente a la fecha de envío por fax de la comunicación al número designado en su documentación por el licitador afectado.

Sólo se procederá a la **apertura del sobre B** de los licitadores admitidos si la Mesa no hubiere de efectuar requerimientos de subsanación de deficiencias a ningún licitador, o, si habiéndolo hecho, el licitador afectado hubiere atendido el requerimiento efectuado en el plazo de 3 días hábiles o hubiere transcurrido este plazo sin haberlo realizado. En cualquier caso, la apertura de las proposiciones del sobre B, si se hace en fecha distinta de la indicada para la apertura del sobre A, exigirá la convocatoria por fax a los licitadores presentados con al menos 24 horas de antelación.

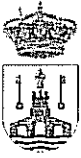
B) Fase 2: Apertura del sobre C

La apertura del sobre C se producirá una vez recibido el informe de valoración de los criterios contenidos en el sobre B, y la sesión en que se produzca será anunciada a los licitadores con 24 horas de antelación mediante fax dirigido al número facilitado por cada licitador.

Si hubiere un único licitador admitido, la apertura de los sobres B y C se producirá en la misma sesión pública.

Las ofertas que correspondan a **proposiciones rechazadas** quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los **sobres que las contengan no podrán ser abiertos.**

Antes de la apertura de la primera proposición los licitadores interesados podrán manifestar las dudas que se les ofrezcan o pedir las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido



entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será rechazada.

En lo no indicado, se estará a lo dispuesto en el art. 144 de LCSP y en el art. 81 del RLCAP.

C) Fase 3.- Elevación de la propuesta de adjudicación al órgano de contratación

Una vez informado el contenido de los sobres B y C, la Mesa elevará al órgano de contratación propuesta de adjudicación del contrato.

No obstante, de existir alguna oferta presuntamente desproporcionada o anormal, se procederá previamente conforme a lo dispuesto en el art. 136 LCSP.

La Mesa de Contratación requerirá al adjudicatario propuesto que aporte, en el **plazo de 10 días desde que reciba el requerimiento**, la siguiente documentación:

a) La documentación justificativa de hallarse al **corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado y con el Ayuntamiento**, así como con la **Seguridad Social**.

b) La justificativa de la **constitución de la garantía definitiva** por importe del 5 por ciento del importe de adjudicación, excluido el impuesto sobre el Valor Añadido, por cualquiera de los medios a que se refiere el art. 84 de la LCSP.

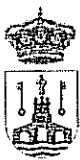
El Ayuntamiento podrá rehusar la admisión de avales y seguros de caución provenientes de entidades, que se encuentren en situación de mora frente a este Ayuntamiento como consecuencia del impago de obligaciones derivadas de la incautación de anteriores avales o seguros de caución, y que mantuvieren impagados los importes correspondientes a avales o seguros de caución ya ejecutados 30 días naturales después de haberse recibido en la entidad el primer requerimiento de pago. A estos efectos el contratista antes de constituir el aval o el seguro de caución deberá informar a la entidad avalista o aseguradora de lo dispuesto en esta cláusula, sin que pueda alegar en consecuencia desconocimiento en el supuesto de que el aval o seguro fuere rechazado por el Ayuntamiento.

c) La acreditativa del abono en la Tesorería Municipal **del importe del anuncio de licitación y de la tasa por formalización** de contratos administrativos

d) La acreditativa de la **suscripción de los seguros** en su caso previstos en el pliego de prescripciones técnicas

e) En su caso, la acreditativa de la **disposición efectiva de los medios personales y materiales comprometidos** en la ejecución del contrato

15.3.- Renuncia del licitador o contratista



La presentación de la oferta vincula al contratista con el Ayuntamiento de tal modo que la renuncia a la adjudicación del contrato ó a la ejecución del suministro, realizada en cualquier fase de tramitación del expediente faculta a la Corporación a que proceda a la incautación de la garantía, sin perjuicio de la exigencia de indemnización por los daños y perjuicios causados al Ayuntamiento contratante y demás consecuencias previstas en la LCSP.

A manera de ejemplo, se considerará renuncia a los efectos indicados la que se efectúe:

- Durante el plazo de presentación de ofertas
- Antes ó después de: a) la apertura de plicas, b) la propuesta de la Mesa de Contratación, c) la adjudicación
- Antes de la formalización del contrato, la recepción del contrato, etc.

En el supuesto de que los contratistas estuvieran dispensados de constituir la garantía provisional, la Corporación podrá exigir su importe (3% del presupuesto del contrato, IVA excluido), cuando hubiera procedido su incautación, mediante el procedimiento de apremio, así como para la indemnización de daños y perjuicios.

No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, en el caso de que el Ayuntamiento no acordara la adjudicación en el plazo de 2 meses, a contar desde la apertura de las proposiciones, el contratista tendrá derecho a retirar su proposición, de conformidad con lo dispuesto en el art .145.4 del LCSP. Dicho plazo será de 15 días si el criterio de adjudicación es único, la oferta económica.

16) Adjudicación y formalización del contrato

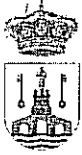
16.1.- Adjudicación

El órgano de contratación, en el plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación referida en la cláusula 15.2 C, **procederá a la adjudicación a favor del licitador** cuya oferta, en los términos del art. 134 de la LCSP, sea la económicamente más ventajosa para el Ayuntamiento.

La adjudicación **se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada** que se notificará a los licitadores y se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación. La notificación incluirá los motivos del sentido del acuerdo de adjudicación, conteniendo la información necesaria que permita al licitador excluido interponer el recurso procedente. En particular expresará los siguientes extremos:

- a) Razones de la no admisión de las ofertas, en su caso
- b) Características de la proposición del adjudicatario que fueron determinantes de la adjudicación a su favor.

El órgano de contratación tendrá **alternativamente la facultad** de adjudicar el contrato a la **proposición más ventajosa**, mediante la aplicación de los criterios establecidos en el presente Pliego, sin atender necesariamente al valor económico de la misma, o **declarar desierta la licitación**, motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios de adjudicación que figuran en el presente Pliego. No obstante, conforme al art. 135.1 de la



LCSP, **no podrá declararse desierta** la licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

16.2. Formalización del contrato.

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del **plazo de quince días hábiles** a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación.

No obstante, de tratarse de un **contrato cuya adjudicación sea susceptible de recurso especial en materia de contratación**, no podrá formalizarse antes de que transcurra dicho plazo de 15 días hábiles. Transcurrido este plazo, se requerirá al adjudicatario para que proceda a la formalización del contrato, disponiendo de 5 días para ello.

En cualquier caso, cuando por **causas imputables al adjudicatario no se formalizare en plazo el contrato**, el Ayuntamiento podrá acordar la incautación -sobre la garantía definitiva- del 3% del presupuesto del contrato, IVA excluido, mediante el procedimiento de apremio, así como para la indemnización de daños y perjuicios.

III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

17) Responsable supervisor de los suministros objeto del contrato

El órgano de contratación podrá designar una persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o ajena a él, como responsable del contrato, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

18) Obligaciones del contratista

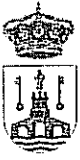
18.1.- El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

Los bienes objeto del suministro deberán ser entregados en las dependencias y en el plazo señalados en el Anexo I ("Cuadro de características del contrato").

18.2.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, respondiendo éste de la calidad de los bienes y de los vicios ocultos que pudieran apreciarse durante el plazo de garantía.

Quedan exceptuados de lo dispuesto en el párrafo anterior los defectos que se puedan apreciar que sean consecuencia directa e inmediata de una actuación u orden de la Administración.

El contratista no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiese incurrido en mora al recibirlos.



Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes.

El contratista será responsable de obtener las cesiones, permisos y autorizaciones de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fabricación que, en su caso, resulten necesarias, corriendo por su cuenta el abono de las indemnizaciones que pudieran corresponder por tales conceptos. Asimismo, serán responsables de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial, debiendo indemnizar, en su caso, a la Administración de todos los daños y perjuicios que para la misma pudieran derivarse con motivo de la interposición de reclamaciones.

18.3.- Cuando el acto de recepción de los bienes objeto del suministro sea posterior a su entrega, la Administración será **responsable de la custodia** de los mismos durante el tiempo que medie entre una y otra.

18.4.- El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las **disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo**, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

18.5.- Son de cuenta del contratista **todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales, así como los de formalización del contrato**, si éste se elevare a escritura pública.

18.6.- Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los presupuestos de adjudicación se entienden **comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales** que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista, salvo el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) que deba ser soportado por la Administración, que se indicará como partida independiente.

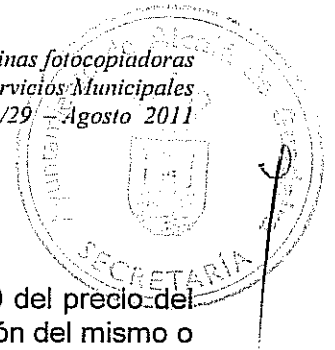
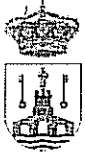
Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos.

18.7.- En la presente contratación será posible **la subcontratación de la ejecución parcial** de prestaciones objeto del contrato principal en tanto lo permita el epígrafe 11 del Anexo I ("Cuadro de características del contrato").

19) Cumplimiento de los plazos

19.1.- El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos previstos en el Anexo I del presente pliego.

19.2.- Si llegado el final del plazo establecido, el contratista hubiere incurrido en demora, por causa no imputable al Ayuntamiento, éste podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.



Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Esta misma facultad tendrá la Administración respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales o cuando la demora en el cumplimiento de aquéllos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

19.3.- La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.

19.4.- La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.

19.5.- Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, la Administración podrá a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga por un tiempo igual al tiempo perdido, salvo que el contratista solicite otro menor, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 197.2 de la LCSP.

20) Cumplimiento defectuoso o incumplimiento parcial de la ejecución del objeto del contrato

20.1.- En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato.

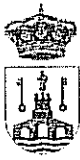
20.2.- Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o por imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 5 por ciento del presupuesto del contrato.

21) Abonos al contratista

21.1.- El contratista tendrá derecho al abono de los suministros efectivamente entregados y formalmente recibidos por la Administración.

21.2.- El pago se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el epígrafe 8 del Anexo I ("Cuadro de características del contrato").

En caso de demora por la Administración en el pago del precio, ésta deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento del plazo legalmente establecido, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre por la que se establecen medidas contra la morosidad en las operaciones comerciales.



Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, contados a partir del vencimiento del plazo a que se refiere el párrafo anterior, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la Administración con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en la LCSP.

Si la demora de la Administración fuese superior a ocho meses, contados a partir del vencimiento del plazo a que se refiere el párrafo primero de la presente cláusula, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

21.3.- El contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y la Administración expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión.

IV.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION: MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

22) Prerrogativas de la Administración.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de **interpretar** el contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá **modificar** el mismo y **acordar su resolución**, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP y sus disposiciones de desarrollo.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán **inmediatamente ejecutivos**.

23) Modificación y suspensión del contrato

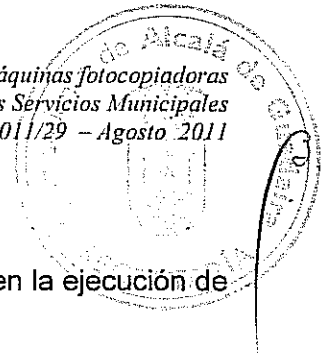
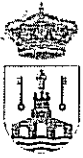
23.1.- Modificación del contrato

Se podrá **modificar el contrato** en los términos y circunstancias establecidas en el Título V del Libro I de la LCSP (modificada por la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible) y en sus artículos 194, 202 Y 272. En el **epígrafe 12 del Anexo I** ("Cuadro de características del contrato") se incluyen, en su caso, condiciones específicas para la modificación del contrato.

Ni el contratista ni el responsable del suministro podrán **introducir o ejecutar modificación alguna en el objeto del contrato sin la debida aprobación previa** y, en su caso, del presupuesto correspondiente por el órgano de contratación. Las modificaciones que no estén debidamente autorizadas por la Administración **originarán responsabilidad** en el contratista.

23.2.- Suspensión del contrato

Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquella tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 200.5 de la LCSP, se levantará un acta en la que se



consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán con arreglo a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 276 de la LCSP.

V.- FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

24) Cumplimiento del contrato

24.1.- El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del plazo máximo de un mes de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato, debiendo llevarse a cabo la **recepción expresa**, de acuerdo con lo establecido en el artículo 204.1 del Reglamento General de la LCAP.

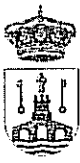
24.2.- Si el objeto del contrato no se hallara en condiciones de ser recibido, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado. Si pese a ello, la prestación efectuada no se adecua a lo contratado como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Administración podrá rechazarla, quedando exenta de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.

25) Resolución y extinción del contrato

Son **causas de resolución anticipada** del contrato, las previstas en los artículos 206 y 275 de la LCSP, modificados por la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible, con los efectos previstos en los arts. 207 y 276 LCSP.

Asimismo, **constituirán causas de resolución del contrato** imputable al contratista:

- El incumplimiento de la obligación de guardar sigilo sobre los asuntos que conozca por razón del contrato.
- En el supuesto de renting, el abandono por parte del contratista de las obligaciones derivadas del suministro objeto del contrato. Se entenderá producido el abandono cuando la prestación que el mismo conlleva no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en el plazo estipulado. No obstante, cuando se dé este supuesto, la Administración, antes de declarar la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días a contar del requerimiento, sin perjuicio de que pueda adoptar las medidas oportunas, por cuenta del contratista, para la continuidad del suministro.
- La incursión del contratista, durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones señaladas en la normativa vigente o en incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente compatibilidad.



El acaecimiento de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, facultará al órgano de contratación para dar por resuelto el contrato, con la **indemnización de daños y perjuicios y demás efectos** que procedan conforme a la normativa aplicable, pudiendo optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas o continuando la ejecución del contrato por sí o a través de las personas o empresas que determine, a costa del contratista. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la responsabilidad general del contratista.

26) Plazo de garantía

26.1.- El objeto del contrato quedará sujeto a un **plazo mínimo de garantía de dos años**, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del suministro, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el suministro realizado se ajusta a lo contratado y a lo estipulado en el pliego de prescripciones técnicas.

Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los suministros ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

26.2.- Durante el periodo de garantía, el contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar en los bienes suministrados, con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir, de acuerdo a lo establecido en el presente pliego y en el artículo 208.4 de la LCSP. Si se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados, la Administración podrá exigir al contratista la reposición de los que resulten inadecuados, o la reparación de los mismos, si ésta fuese suficiente.

Durante el plazo de garantía el contratista podrá conocer y manifestar lo que estime oportuno sobre la utilización de los bienes suministrados.

26.3.- Si el órgano de contratación estimase, durante el plazo de garantía, que los bienes suministrados no son aptos para el fin pretendido, como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos e imputables al contratista, y exista la presunción de que la reposición o reparación de dichos bienes no será bastante para lograr el fin podrá, antes de expirar dicho plazo, rechazar los bienes dejándolos de cuenta del contratista, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

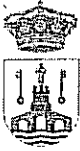
27) Devolución o cancelación de la garantía definitiva

27.1.- Cumplidas por el contratista sus obligaciones, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, y transcurrido el periodo de garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.

27.2.- En el supuesto de recepción parcial se autorizará la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía, previa solicitud del contratista.

28) Régimen jurídico y recursos.

28.1.- Régimen jurídico



El presente contrato tiene **carácter administrativo**, y ambas partes quedan sometidas expresamente a la legislación de contratos del sector público y normas complementarias así como a las demás disposiciones de desarrollo, en especial el Reglamento de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Las **cuestiones litigiosas** surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos podrá deducirse recurso administrativo o contencioso-administrativo en los términos que seguidamente se indican.

28.2.- Recursos administrativos

A) Serán susceptibles de **recurso especial en materia de contratación**, en los términos de los arts. 310 y siguientes de la LCSP, potestativamente con carácter previo a la vía contencioso-administrativa, siempre que se trate de contratos de suministro sujetos a regulación armonizada, los siguientes actos:

- El anuncio de licitación
- El acuerdo de aprobación de los pliegos reguladores de la licitación y el documento contractual que establezca las condiciones de la prestación
- El acuerdo de adjudicación
- Los actos de trámite adoptados en el procedimiento antecedente, siempre que éstos últimos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos.

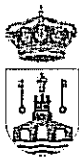
B) En los **demás contratos de suministro** dichos acuerdos, cuando sean adoptados por el órgano de contratación, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición ante el mismo. Cuando sean adoptados por la Mesa de Contratación, deberán ser objeto de recurso de alzada ante el órgano de contratación.

28.3.- Recurso contencioso administrativo

Contra la resolución del recurso especial de contratación, del recurso de reposición o del recurso de alzada indicado, solo procederá **la interposición de recurso contencioso-administrativo** conforme a la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los actos susceptibles de recurso **especial** de contratación o de recurso de **reposición** podrán ser **objeto, directamente, de recurso contencioso administrativo**.

-----0000-----



ANEXO I - CUADRO DE CARACTERISTICAS DEL CONTRATO

1. PODER ADJUDICADOR:

ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE: AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA	Número de Expediente	C-2011/029
Órgano de Contratación: Pleno municipal	Tipo de Procedimiento	Abierto
	Publicidad:	Sí, BOP y Perfil de contratante
	Dirección perfil de contratante	www.ciudadalcala.net/pc/
	Tipo de Contrato:	Suministros
	Tramitación:	Anticipada
	Contrato de regulación armonizada:	No

Organo gestor: Area de Gobernanza y Evaluación

2. OBJETO DEL CONTRATO: Suministro, en régimen de renting, de 21 máquinas fotocopiadoras para los distintos Servicios Municipales.

CPV: 30121100-4 **DESCRIPCIÓN DE CPV:** Fotocopiadoras

3. PRECIO DEL CONTRATO:

VALOR ESTIMADO CONTRATO:	IVA:	PRESUPUESTO MAXIMO IVA INCLUIDO:
190.326,27 €	34.258,73 €	224.585,00 €
PRECIO DE LICITACION: 190.326,27 € (cinco años, IVA excluido)		

PARTIDA PRESUPUESTARIA: Anticipada

ANUALIDADES GASTOS CONTRATO INCLUIDA POSIBLE PRORROGA: cinco

EJERCICIO 2012:	EJERCICIO 2013:	EJERCICIO 2014:	EJERCICIO 2015:	EJERCICIO 2016:
44.917,00 €	44.917,00 €	44.917,00 €	44.917,00 €	44.917,00 €

REVISIÓN DE PRECIOS: Sí, anualmente, una vez haya transcurridos los dos primeros años de duración del contrato, anualmente en función del 85 % del IPC general publicado por el INE, con efectos desde el día de presentación de la correspondiente solicitud de revisión de precios en el Registro General de la Corporación.

FORMA DE PAGO:

Trimestralmente dentro del plazo legalmente previsto, desde la presentación de la factura correspondiente, con la conformidad del responsable municipal del contrato. Las facturas irán suscritas por el responsable municipal del contrato, el Concejal Delegado del servicio y el contratista, y comprenderán una parte fija y otra variable, en función del nº de copias realizadas durante el periodo correspondiente.

4. FINANCIACIÓN:

AYUNTAMIENTO: 100% **COMUNIDAD AUTONOMA:** --- **OTROS:** ---

OBLIGADO AL PAGO: Ayuntamiento

5. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: 60 meses. Su inicio será con posterioridad al 1 de enero de 2012, en todo caso.

6. GARANTÍAS Y RECEPCION DEL CONTRATO:

PROVISIONAL: NO **ASCIENDE A:** --- %
DEFINITIVA: SI **ASCIENDE A:** 5 % del precio de adjudicación del contrato, excluido IVA
COMPLEMENTARIA: NO **ASCIENDE A:** --- %

LUGAR DE RECEPCIÓN: En los correspondientes Servicios Municipales.

PLAZO DE GARANTÍA: DOS AÑOS desde la completa ejecución del contrato.

7. MESA DE CONTRATACIÓN: Anexo IV

8. CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: No

9. GASTOS DE PUBLICIDAD Máximo 150 €

El último día del plazo de presentación de proposiciones será el posterior en el tiempo de los siguientes:

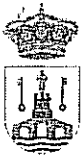
1. **El último día del plazo de quince días naturales** contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Perfil de contratante (art. 143.2 LCSP).
2. **El último día del plazo de quince días naturales** contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el BOP (art. 143.2 LCSP).

Si el **último día del plazo** finaliza en sábado o en día inhábil, se trasladará al primer día hábil siguiente.

11.- SUBCONTRATACIÓN En los términos del art. 210 LCSP

12.- CAUSAS ESPECIFICAS DE MODIFICACION DEL CONTRATO Ninguna.

---000---



ANEXO II – CONTENIDO DEL SOBRE A (DOCUMENTACION GENERAL)

Contendrá la siguiente documentación:

A) Documento acreditativo de la personalidad jurídica del empresario

A-1) Empresario individual: Fotocopia del N.I.F., Pasaporte o documento que lo sustituya.

A-2) Personas jurídicas españolas:

- Escritura de Constitución o Modificación en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación Mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere: Escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que conste las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso en el correspondiente Registro Oficial.
- Acreditación del Código de Identificación Fiscal (C.I.F.)

B) Poderes:

Documento acreditativo del **poder de representación** concedido en los supuestos en que se actúe en representación de otra persona física o jurídica. Los poderes deberán bastantearse previamente por el Secretario de la Corporación, funcionario habilitado por la Corporación, o por Notario en ejercicio.

La ausencia o insuficiencia del bastanteo podrá ser suplida, tras la comprobación de dicha circunstancia, por el Secretario General de la Corporación, devengándose la correspondiente tasa por expedición de documentos a cargo del licitador afectado.

C) Prohibiciones para contratar o incompatibilidades:

Declaración responsable de que la Empresa interesada no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar o incompatibilidades establecidas en el artículo 130 y 49 del LCSP, ajustado al siguiente modelo:

D. _____, con DNI y domicilio en provincia de _____ calle nº _____, en nombre propio o en representación de la empresa _____ a la que representa en el procedimiento de adjudicación del contrato de prestación del suministro _____:

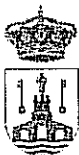
Declara que ni la empresa ni sus administradores u órganos de dirección están incurso en prohibiciones de contratar con el Ayuntamiento establecidas en el art. 49 y 130.1.c) de la LCSP

Asimismo declara que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

(Lugar, fecha y firma del proponente)

Dicha declaración implicará la autorización al Ayuntamiento para la **cesión de toda información relativa a obligaciones tributarias** con el Estado y de la **Seguridad Social** en procedimientos de contratación.

D) Acreditación de la solvencia del empresario mediante la presentación de:



Solvencia económica:

Declaración favorable de solvencia emitida por una entidad financiera

Solvencia técnica y profesional:

Relación de los principales suministros de similar naturaleza ejecutados en los últimos 3 años, incluyendo importes, fechas y destinatarios. Deberá haber ejecutado suministros similares en dicho periodo con un importe conjunto mínimo de 1.000.000 € IVA incluido.

E) Uniones temporales de empresas.

Indicación de los **nombres y circunstancias** de las empresas que la constituyen, **participación** de cada una de ellas y **compromiso** de constituirse formalmente en UTE caso de resultar adjudicatarias, de conformidad con el artículo 48 de la LCSP y cláusula 8 del presente Pliego.

F) Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del Estado o de las Comunidades Autónomas, **registro voluntario de licitadores** del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra y **documentación ya contenida en otros expedientes** tramitados por este Ayuntamiento:

Los licitadores podrán indicar el registro en el que se encuentren inscritas acompañando la correspondiente **certificación** donde se recojan los extremos a que se refiere el art. 303 de la LCSP, en cuyo caso estarán dispensados de presentar los datos que figuren inscritos, sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda solicitar aquellos datos o documentos que estime necesarios a fin de verificar o comprobar la exactitud o vigencia de los mismos.

Aquellas empresas que con carácter voluntario figuren inscritas en el Registro **voluntario de licitadores** del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, indicarán dicha circunstancia en la instancia que acompañe a las proposiciones, y, en consecuencia, quedarán dispensadas de presentar los documentos referenciados en los apartados anteriores que se encuentren en dicho Registro.

Finalmente aquellas empresas cuya **documentación obre en expedientes ya tramitados por el Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra** indicarán dicha circunstancia.

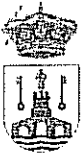
G) Garantía provisional.

No es de aplicación

H) Copia de las pólizas de seguro exigidas en el presente pliego, en su caso, para asegurar la ejecución del contrato, y justificante del abono de sus últimos recibos.

I) DVD ó CD incluyendo en formato pdf todos los documentos anteriormente mencionados en las letras anteriores.

---000---



ANEXO III – CONTENIDO DEL SOBRE “B” Y SOBRE “C”, Y CRITERIOS DE ADJUDICACION

1.- DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN EL SOBRE B (“PROPOSICIÓN: CRITERIOS NO VALORABLES AUTOMÁTICAMENTE MEDIANTE CIFRAS O PORCENTAJES”)

El **sobre B** deberá reseñar en su anverso la denominación del servicio objeto del contrato a que se licita, el número de expediente de contratación, el nombre del licitador, sus números de teléfono y de fax o dirección de correo electrónico. Salvo que se trate de un único licitador admitido, la **inclusión en el sobre B de documentación correspondiente al sobre C**, por error, determinará la exclusión del licitador afectado.

Incluirá una **Memoria Técnica** en la que se desglose y justifique la oferta del licitador en relación con los criterios cuya valoración exige un previo juicio de valor. Dicha Memoria Técnica **deberá presentarse**:

- a) En un **documento encuadernado**, con un índice de documentos, que preferentemente **no tenga una extensión superior a 100 folios escritos por ambas caras** (no 200 folios escritos por una sola cara) en **letra tipo Arial, Times New Roman o similar, de tamaño mínimo 10**.
- b) **Además, en DVD ó CD, en formato pdf.**

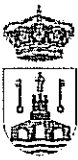
En la **Memoria Técnica** se desarrollarán los siguientes aspectos fundamentales:

- Características técnicas de las máquinas fotocopiadoras ofrecidas
- Servicio técnico y mantenimiento
- Otras mejoras, debidamente valoradas económicamente, consistentes exclusivamente en:
 - a) Implantación de un sistema eficaz de encuadernación.
 - b) Aportación de equipos auxiliares relacionados con la reprografía, como por ejemplo: cizalla de sobremesa, plastificadora, destructora, grapadora de gran volumen, etc.
 - c) Papel A4, 80 grs., a suministrar trimestralmente

Los eventuales **incumplimientos del compromiso de adscripción de medios materiales y humanos y del compromiso de aportación de mejoras o de reducción del plazo de entrega** se considerarán incumplimientos de obligaciones esenciales a los efectos previstos en el art. 206 g) LCSP. No obstante el órgano de contratación podrá optar por la imposición de penalidades en los términos de la cláusula 19 del presente Pliego.

Bajo ningún concepto se podrán incluir en el sobre B aspectos relativos al precio del contrato que han de incluirse en el sobre C. Dicha inclusión indebida determinará la exclusión de la oferta afectada.

2.- DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN EL SOBRE C (“PROPOSICIÓN: CRITERIOS VALORABLES AUTOMÁTICAMENTE MEDIANTE CIFRAS O PORCENTAJES”)



El **sobre C** deberá reseñar en su anverso la denominación del servicio objeto del contrato a que se licita, el número de expediente de contratación, el nombre del licitador, sus números de teléfono y de fax o dirección de correo electrónico.

Contendrá la **proposición económica** formulada estrictamente conforme al siguiente modelo:

D.
(en su caso, en representación de), con D.N.I. nº
enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de su Anexo de prescripciones técnicas que han de regir el procedimiento de licitación convocado para la contratación del **SUMINISTRO, BAJO LA MODALIDAD DE RENTING, DE 21 MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS PARA LOS DISTINTOS SERVICIOS MUNICIPALES**, y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, en nombre (propio o de la/s persona/s o entidad que representa especificando, en este último caso, el documento que acredita su apoderamiento), se compromete a ejecutarlo proponiendo como precio el siguiente:

Modelo máquina	Nº máquinas	Precio ANUAL parte fija IVA excluido		Precio ANUAL parte variable IVA excluido			Precio ANUAL ofertado, IVA excluido (P) + (Y x Z)
		Precio máximo licitación total	Precio ofertado Total (P)	Precio máximo unitario copia, IVA excluido	Copias totales estimadas anualmente (Y)	Precio unitario ofertado, IVA excluido (Z)	
A	3	21.172,88 €		0,00678 €	780.000		
B	12	69.710,85 €		0,00763 €	1.242.000		
C	6	5.349,66 €		0,01778 €	228.000		
PRECIO TOTAL				IVA excluido			
				IVA incluido			

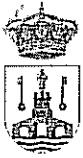
Lugar, fecha y firma del licitador.

3.- CRITERIOS DE ADJUDICACION

A) Oferta económica (máximo 55 puntos)

La valoración del criterio "oferta económica" se efectuará aplicando el siguiente procedimiento:

1º Se ordenarán las ofertas según el porcentaje de baja que representen.



2º Se otorgarán 55 puntos a la oferta con mayor porcentaje de baja.

3º La puntuación de cada una de las ofertas restantes será calculada mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos}_n = (\text{PB}_n \times 55) / \text{PB mayor}$$
, siendo PB el porcentaje de baja de cada oferta.

B) Características técnicas de las máquinas fotocopiadoras ofrecidas (máximo 20 puntos)

Se otorgará hasta un máximo de 20 puntos a la oferta que presente un mayor número de mejoras de la configuración de máquinas descritas en el Pliego Técnico, tecnología, velocidad de copiado, tiempo 1ª copia, volumen de trabajo, ruido, certificaciones de calidad y medioambientales, y, al resto, los puntos que proporcionalmente correspondan.

C) Servicio técnico y mantenimiento (máximo 15 puntos)

Se otorgará hasta un máximo de 15 puntos a la oferta que presente un mayor número de mejoras con respecto al servicio técnico y de mantenimiento, nº de técnicos asignados, tiempo de respuesta, vehículos, infraestructura, etc, y, al resto, los puntos que proporcionalmente correspondan.

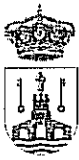
D) Otras mejoras (máximo 10 puntos)

Se otorgará hasta un máximo de 10 puntos a la oferta que presente un mayor número de mejoras respecto de:

- Implantación de un sistema eficaz de encuadernación.
- Aportación de equipos auxiliares relacionados con la reprografía, como por ejemplo: cizalla de sobremesa, plastificadora, destructora, grapadora de gran volumen, etc.
- Papel A4, 80 grs., a suministrar trimestralmente

Y al resto, los puntos que proporcionalmente correspondan.

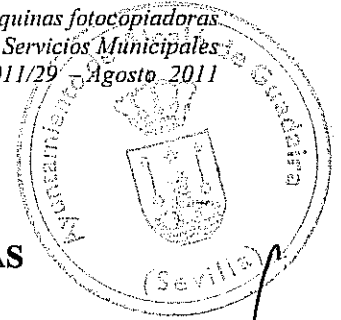
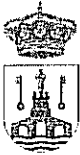
---000---



ANEXO IV – MESA DE CONTRATACION

La Mesa de Contratación estará integrada o constituida del modo siguiente:

<p>Presidente: D. Rafael Chacón Sánchez, 1er. Tte. Alcalde de Alcalde. Suplente 1º: Dª Miriam Burgos Rodríguez, 2ª Teniente de Alcalde Suplente 2º: María José Borge Montero, 3ª Teniente de Alcalde</p>
<p>Vocales:</p> <p>1) Dos miembros del Grupo Municipal Socialista, de entre los siguientes: Titular 1: Dª. Miriam Burgos Rodríguez Titular 2: Dª María José Borge Montero Suplente 1º: D. Salvador Escudero Hidalgo Suplente 2º: Dª. Ana Belén González Pérez Suplente 3º: Dª. Gloria Marín Gil Suplente 4º: D. Enrique Pavón Benítez Suplente 5º: Dª. María Dolores Gutiérrez Peral Suplente 6º: D. José Manuel Rodríguez Matín Suplente 7º: Dª. Laura Ballesteros Núñez Suplente 8º: D. Clemente Jesús Olivero Mejías Suplente 9º: D. José Antonio Montero Romero</p> <p>2) Un miembro del Grupo Municipal Popular, de entre los siguientes: Titular: Dª María Carmen Rodríguez Hornillo Suplente 1º: Dª. María del Aguila Gutiérrez López Suplente 2º: D. Francisco Bautista Fernández Suplente 3º: Dª Sandra González García Suplente 4º: D. Luciano Borrego Borrego Suplente 5º: Dª Rosalía Fernández-Lliebrez Arriaga Suplente 6º: Dª Rosario Ordoñez Pardo Suplente 7º: D. Miguel Ángel Castillo Jiménez Suplente 8º: Dª Elena Ballesteros Marín</p> <p>3) Un miembro del Grupo Municipal Andalucista, de entre los siguientes: Titular: Dª María Dolores Aquino Trigo Suplente: D. Ramón Ramos Gandul</p> <p>4) D. Alberto Jesús Miranda Oliva, portavoz del Grupo Municipal Izquierda Unida</p> <p>5) D. Virgilio Rivera Bejarano, Técnico de Gestión de Gastos</p> <p>6) D. Fernando Manuel Gómez Rincón, Secretario General de la Corporación Suplente 1º: D. José Manuel Parrado Florido, Vicesecretario General Suplente 2º: D. Juan Pablo Guerrero Moreno, Jefe del Servicio de Contratación</p> <p>7) D. Francisco de Asís Sánchez Nieves, Interventor de Fondos de este Ayuntamiento Suplente 1º: D. Rafael Buezas Martín, Viceinterventor Municipal Suplente 2º: D. Luis Ortiz Ramírez, Jefe de la Oficina Presupuestaria</p>
<p>Secretaría de la Mesa: Dª Margarita Borrallo Lacalle, Administrativo Servicio Contratación. Suplente: Dª. Margarita Conde Pérez, Administrativo Servicio Contratación. Suplente: D. David Pozo Estévez, Auxiliar Servicio Contratación</p>



ANEXO V – PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS

1º.- OBJETO DEL CONCURSO.-

Constituye el objeto de este Pliego de Prescripciones Técnicas la contratación del "suministro, instalación y mantenimiento de veintiuna (21) copiadoras multifuncionales digitales mediante la modalidad de renting y **definir las características técnicas** que deben reunir las máquinas, veintitrés en blanco y negro y dos de impresión a color, completamente nuevas, con tecnología que permita procesar simultáneamente diversos trabajos, como imprimir, escanear, copiar o enviar fax y permitan el tratamiento de la información al ser susceptibles de conectarse a un ordenador o a una red de ordenadores.

El suministro de las copiadoras se realizará a las siguientes dependencias, cuatro (4) en edificio Ayuntamiento: Secretaría (1), Intervención/Tesorería/RR.HH, (1) SIAC (1), Industria/Medio Ambiente (1) y las diecisiete (17) máquinas restantes en, CS Sociales (1), CF San Francisco de Paula (1), Deportes (1), AM Desarrollo (1), Servicios Urbanos (1), Casa de la Cultura (1), Biblioteca Pública (1), Policía Local (1), Museo de la Ciudad (1), Nueva Biblioteca (1), Urbanismo (1), Tráfico (1), Educación (1), Inspección (1), y Distritos (3).

2º.- DURACIÓN DE LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTOS.-

El contrato de arrendamiento que se otorgue tendrá una vigencia de cinco años ó veinte trimestres (20) y tendrá vigencia a partir de la firma del preceptivo contrato y dará comienzo a partir de la fecha de puesta en funcionamiento del bien correspondiente, que se hará constar en un Acta.

3º.- PRECIO DEL ARRENDAMIENTO.-

El precio del arrendamiento constará de dos partes: una parte fija correspondiente al equipamiento ofertado y otra parte variable en función del nº de copias realizadas. Estos importes incluirán cuantos costes se originen por el funcionamiento correcto de la máquina en el lugar de uso, exceptuándose el papel y el consumo eléctrico.

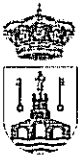
Parte fija: Cuota trimestral de arrendamiento del modelo de fotocopiadora multifuncional propiamente dicha con los accesorios que se exijan en el presente Pliego cómo incluidos obligatoriamente en el equipamiento mínimo de la máquina. Será una cantidad fija a facturar trimestralmente, dependiendo del tipo de máquina y en función del período de arrendamiento, cinco años ó veinte trimestres.

Cuota trimestral de arrendamiento **de cada accesorio extra que se le pueda incorporar** a cada modelo de máquina susceptible de incorporar dentro del primer año de vigencia del contrato de arrendamiento y en función de las necesidades del servicio.

El importe de licitación de las veintiuna (21) máquinas asciende a: **DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO EUROS, (224.585,00)**, correspondiendo **a la parte fija** un total de: **CIENTO TRECE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO EUROS CON CUARENTA CÉNTIMOS, (113.555,40)** en cinco años, ó **CINCO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE EUROS CON SETENTA Y SIETE CÉNTIMOS, (5.677,70)** trimestrales.

Parte variable: Corresponde al coste de las copias realizadas durante el trimestre. Este importe se calculará multiplicando el número de copias realizadas en el trimestre por el coste por copias ofertado en cada bloque.

Bloque A: **3 Máquinas** 780.000 copias año.



Bloque B: **12 Máquinas** 1.242.000 copias/año.
Bloque C: **6 Máquinas** 228.000 copias copias/año.

El importe estimado y correspondiente a la parte **variable**, asciende a un total de: **CIENTO ONCE MIL TREINTA EUROS, (111.030,00)** en cinco años. No obstante, dicha cifra total supone el gasto máximo a realizar por este concepto, debiéndose facturar el importe correspondiente a las copias realmente efectuadas.

4º FINANCIACION DEL CONTRATO.-

El objeto del contrato se financiará con cargo a las partidas presupuestarias que a continuación se detallan:

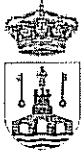
PARTIDA	CONCEPTO	AÑO 2012	AÑO 2013	AÑO 2014	AÑO 2015	AÑO 2016
Secretaría 41001920B20500	ALQUILER MAQ.OFICINA COSTE VARIABLE COPIAS	1.665,60 2.400,00	1.665,60 2.400,00	1.665,60 2.400,00	1.665,60 2.400,00	1.665,60 2.400,00
CS Sociales 32000231A20500	ALQUILER MAQ.OFICINA COSTE VARIABLE COPIAS	1.665,60 1.920,00	1.665,60 1.920,00	1.665,60 1.920,00	1.665,60 1.920,00	1.665,60 1.920,00
CF San F.Paula 41200241A20500	ALQUILER MAQ.OFICINA COSTE VARIABLE COPIAS	1.665,60 1.920,00	1.665,60 1.920,00	1.665,60 1.920,00	1.665,60 1.920,00	1.665,60 1.920,00
Siac 32000231A20500	ALQUILER MAQ.OFICINA COSTE VARIABLE COPIAS	1.370,98 972,00	1.370,98 972,00	1.370,98 972,00	1.370,98 972,00	1.370,98 972,00
Deportes 31102341A20500	ALQUILER MAQ.OFICINA COSTE VARIABLE COPIAS	1.370,98 864,00	1.370,98 864,00	1.370,98 864,00	1.370,98 864,00	1.370,98 864,00
A.M. Desarrollo 41100430A20500	ALQUILER MAQ.OFICINA COSTE VARIABLE COPIAS	1.370,98 864,00	1.370,98 864,00	1.370,98 864,00	1.370,98 864,00	1.370,98 864,00
Servicios Urbanos 10300159A20500	ALQUILER MAQ.OFICINA COSTE VARIABLE COPIAS	1.370,98 1.296,00	1.370,98 1.296,00	1.370,98 1.296,00	1.370,98 1.296,00	1.370,98 1.296,00
Cultura 31701133A20500	ALQUILER MAQ.OFICINA COSTE VARIABLE COPIAS	1.370,98 1.296,00	1.370,98 1.296,00	1.370,98 1.296,00	1.370,98 1.296,00	1.370,98 1.296,00
Intervención 21001931B20500	ALQUILER MAQ.OFICINA COSTE VARIABLE COPIAS	1.370,98 1.296,00	1.370,98 1.296,00	1.370,98 1.296,00	1.370,98 1.296,00	1.370,98 1.296,00
Biblioteca 31702332A20500	ALQUILER MAQ.OFICINA COSTE VARIABLE COPIAS	1.370,98 378,00	1.370,98 378,00	1.370,98 378,00	1.370,98 378,00	1.370,98 378,00
Policía Local 51101132A20500	ALQUILER MAQ.OFICINA COSTE VARIABLE COPIAS	1.370,98 1080,00	1.370,98 1080,00	1.370,98 1080,00	1.370,98 1080,00	1.370,98 1080,00
Industria 10500151F20500	ALQUILER MAQ.OFICINA COSTE VARIABLE COPIAS	1.370,98 1.080,00	1.370,98 1.080,00	1.370,98 1.080,00	1.370,98 1.080,00	1.370,98 1.080,00
Museo 31000333A20500	ALQUILER MAQ.OFICINA COSTE VARIABLE COPIAS	1.370,98 432,00	1.370,98 432,00	1.370,98 432,00	1.370,98 432,00	1.370,98 432,00
Nueva Biblioteca 31702332C20500	ALQUILER MAQ.OFICINA COSTE VARIABLE COPIAS	1.370,98 540,00	1.370,98 540,00	1.370,98 540,00	1.370,98 540,00	1.370,98 540,00
Urbanismo 10001150A20500	ALQUILER MAQ.OFICINA COSTE VARIABLE COPIAS	1.370,98 1.080,00	1.370,98 1.080,00	1.370,98 1.080,00	1.370,98 1.080,00	1.370,98 1.080,00
Oficina Tráfico 10400133A20500	ALQUILER MAQ.OFICINA COSTE VARIABLE COPIAS	210,42 504,00	210,42 504,00	210,42 504,00	210,42 504,00	210,42 504,00
Inspección 10001150A20500	ALQUILER MAQ.OFICINA COSTE VARIABLE COPIAS	210,42 504,00	210,42 504,00	210,42 504,00	210,42 504,00	210,42 504,00
Educación 31101321A20500	ALQUILER MAQ.OFICINA COSTE VARIABLE COPIAS	210,42 1.512,00	210,42 1.512,00	210,42 1.512,00	210,42 1.512,00	210,42 1.512,00
Distritos 50100924F20500	ALQUILER MAQ.OFICINA (3) COSTE VARIABLE COPIAS (3)	631,26 2.268,00	631,26 2.268,00	631,26 2.268,00	631,26 2.268,00	631,26 2.268,00

5º REVISIÓN DE PRECIOS.-

Se hace expresa remisión al Anexo I del pliego de cláusulas administrativas particulares.

6º MODIFICACIÓN DE CONTRATO.-

Se hace expresa remisión al pliego de cláusulas administrativas particulares y a su Anexo I.



7º CRITERIOS DE CALIDAD, BONIFICACIONES Y PENALIDADES.-

Los siguientes criterios de calidad se aplicarán a las incidencias enviadas a la empresa adjudicataria sobre las averías en los equipos, a la reposición de los consumibles de los equipos y a la calidad de impresión.

Las incidencias o averías se pondrán en conocimiento a la empresa adjudicataria de manera fehaciente, mediante fax o E-Mail, dentro de la jornada laboral (de 8.00h a 15.00h) de lunes a viernes. Se considera como calendario de referencia el que se obtiene considerando como festivos únicamente las fiestas nacionales, las locales y las de la Comunidad Andaluza.

El tiempo de resolución de las averías o reposición de toner será de 1 día laborable. Superado este plazo se penalizará, por cada día transcurrido hasta su puesta en marcha, con el número medio de copias impresas al día por ese dispositivo, en B/N y a color, gratuitas para el Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, las cuales se restarán de la facturación del período correspondiente. El número medio de copias impresas por un dispositivo se calculará realizando el promedio desde el inicio del contrato hasta el día que se haya producido la avería.

Por cada día que pasen los equipos fuera de servicio debido a que la empresa no ha repuesto a tiempo los consumibles correspondientes se penalizará de la misma manera que en el caso de averías.

No se facturarán las impresiones realizadas con una calidad deficiente de impresión, en ningún caso. En estos casos el Ayuntamiento deberá proporcionar a la empresa las páginas impresas defectuosas.

Como incentivo a la pronta resolución de incidencias se bonificará de la siguiente manera: por cada incidencia resuelta dentro de las tres horas laborables siguientes a la comunicación de la avería, se restarán 20 páginas penalizadas, si no hubiera, no se restarían.

8º SERVICIO TÉCNICO.-

La empresa adjudicataria del suministro, se compromete a que el mantenimiento posterior incluya todos los elementos necesarios para el perfecto funcionamiento de la misma, por lo que llevará a cabo mantenimientos correctivos y preventivos de los equipos.

Mantenimiento preventivo: Se entiende por mantenimiento preventivo todas aquellas acciones encaminadas a conseguir minimizar averías, reducir los tiempos de las intervenciones técnicas, el funcionamiento estable y continuo asegurando la calidad de la impresión, y evitar la degradación y obsolescencia de los dispositivos instalados. La empresa adjudicataria realizará el mantenimiento preventivo y suministrará e instalará los recambios originales preventivos necesarios en función del modelo y los niveles de producción de cada dispositivo, con el fin de mantener estable los niveles de calidad del servicio y funcionamiento. La oferta deberá incluir el plan de mantenimiento preventivo a llevar a cabo detallando los recursos que dispone.

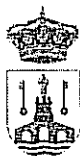
Mantenimiento correctivo: Se entiende por mantenimiento correctivo todas aquellas acciones encaminadas a solucionar o reparar incidencias tanto, en el ámbito de Hardware como del Software de los equipos instalados.

La empresa adjudicataria resolverá las incidencias que hayan sido comunicadas por las dependencias municipales, o en su caso, detectadas de forma proactiva por la herramienta de gestión que en su caso se instalara.

En caso de avería de las máquinas fotocopiadoras, el tiempo máximo de respuesta del servicio Técnico **será de UN día laboral**, desde que se da el aviso de avería, hasta que la máquina vuelve a estar operativa y en perfecto grado de funcionamiento.

La máquina no podrá estar inactiva por un período superior a 10 días, contados a partir de la notificación oficial de la parada, estando la empresa adjudicataria a sustituir la misma por otra de similares características a la arrendada.

9º REQUISITOS MÍNIMOS .-



Los requisitos mínimos que deberán poseer las máquinas son:

- Formatos de papel original: La pantalla de captación deberá aceptar como mínimo formatos UNE-A4 y A3.
- Capacidad máxima de los sistemas de alimentación de originales: Nunca será inferior a 50 hojas (salvo en los sistemas de By.pas) debiendo indicar en la oferta técnica en nº máximo de hojas que acepta.
- Producción media de fotocopias: Se entiende como media mensual de un año de funcionamiento y **deberá justificarse mediante certificado del fabricante** al menos para cada uno de los primeros cinco años de vida de la máquina.
- En las fotocopadoras que vayan sobre pedestal, éste será a modo de armario, con puerta y batea, para almacenamiento de papel, a juego con el modelo de máquina.
- La máquina se desconectará automáticamente en el momento de apertura.
- Dispondrá de sistema de ahorro de energía, tecla de cancelación y vuelta a modo estándar.
- Todas las fotocopadoras ofertadas deberán disponer de Zoom.
- Los manuales de empleo de las fotocopadoras y accesorios vendrán obligatoriamente en castellano.
- Todos los modelos cumplirán la normativa del Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión.
- Todas las fotocopadoras deberán cumplir obligatoriamente la Directiva Europea de Compatibilidad Electromagnética (89/336/ECC) (Conformidad Europea CE) acreditándose adecuadamente, así como la Directiva Europea de Baja Tensión (73/23/CEE).
- Obligatoriamente, deberán tener la posibilidad de funcionar como impresora, conectable a un ordenador compatible PC a través de un interfaz; con drivers y software de gestión, para todos los sistemas operativos actuales de Windows, Mac OS X versiones 10.4 o superior, Unix, Linux, así como otros sistemas operativos bajo petición, así como la posibilidad de conectarse directamente a una red de ordenadores.
- Todas las copadoras digitales, que así se indiquen, incluirán de serie en la oferta el sistema de impresora, copadora, fax, y escáner, así como los controladores o sistema que permita conectarse a PC o a una red de ordenadores. Si por circunstancias técnicas alguna máquina no pudiera dotarse del equipamiento requerido, se expondrá expresamente, y ofertarse como accesorio en aquella que pueda incorporarse.
- Sólo en el caso de que una máquina sea imposible la eliminación de alguna de las características antes mencionadas, se indicará en el apartado correspondiente **INCLUIDO** y se ofertará como accesorio, pero con el coste de 0 euros.

10º CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.-

MODELO A: 3 MÁQUINAS MULTIFUNCIÓN LASER B/N PARA GRUPO DE TRABAJO

Producción 25.000 copias/mes

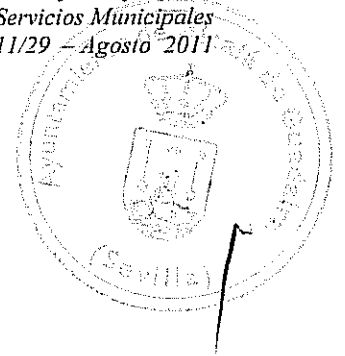
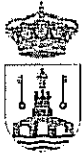
Velocidad de impresión mínimo de 45/22 c.p.m. en A-4 y A-3.

Gramaje papel 60/220 g/m²

Formato A3-A6

Capacidad estándar entrada de papel 2x500 hojas y bypass de 150 hojas.

Alimentador de documentos, doble cara.



Escáner color
Fax en red
Impresión y escaneo desde USB pendrive
Tarjeta red Ethernet 100 base TX/base 10 soportado protocolo IPV6
Conectividad USB 2.0
Drivers incluidos, PCL 5e PCL 6
Resolución mínima de 600x600 ppp.
Memoria mínima 1 GB y 160 GB HD
Mesa pedestal

MODELO B: 12 MÁQUINAS MULTIFUNCIÓN LASER B/N PARA GRUPO DE TRABAJO

Producción 10.000 copias/mes
Velocidad de impresión mínimo de 30/15 c.p.m. en A-4 y A-3.
Gramaje papel 60/220 g/m2
Formato A3-A6
Capacidad estándar entrada de papel 2x500 hojas y bypass de 150 hojas.
Alimentador de documentos, doble cara.
Escáner color
Fax en red
Impresión y escaneo desde USB pendrive.
Tarjeta red Ethernet 100 base TX/base 10 soportado protocolo IPV6
Conectividad USB 2.0
Drivers incluidos, PCL 5e PCL 6
Resolución mínima de 600x600 ppp.
Memoria mínima 1 GB y 160 GB HD
Mesa pedestal

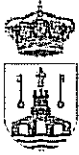
MODELO C: 6 MÁQUINAS MULTIFUNCIÓN LASER B/N PARA GRUPO DE TRABAJO

Producción 5.000 copias/mes
Velocidad de impresión mínimo de 22 c.p.m. en A-4
Gramaje papel 60/160 g/m2
Formato A4
Capacidad estándar entrada de papel 250 hojas.
Alimentador de originales 50 hojas.
Escáner color
Fax en red.
Impresión y escaneo desde USB pendrive
Tarjeta red Ethernet 100 base TX/base 10 soportado protocolo IPV6
Conectividad USB 2.0
Mesa pedestal

IIº ACCESORIOS/OPCIONES.-

Los accesorios a ofertar para las máquinas fotocopiadoras digitales que no tengan de serie, serán:

- Tarjetero/monedero
- Depósito de papel (3000 hojas)
- Depósito de papel (2 x 500 hojas)
- Encriptación y compresión de pdf's
- Kit plegador, perforador.
- Finalizador, grapador.
- Buzones departamentales.



- Ampliación de memoria.
- Eliminación de datos en disco duro.

—000—